

EDITAL Nº 012/2013 – GS/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de contratar médicos, motoristas e auxiliares de perícia, para prestação de serviços no Instituto Médico-Legal, nas Seções Médico-Legais sediadas no interior do Estado, nas cidades nominadas na tabela do item 1.9, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, com as alterações da Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007, e no Decreto 4512, de 1º de Abril de 2009, e a autorização governamental constante no protocolado (SID) nº 11.185.634-6, **TORNA PÚBLICO** o presente edital, que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação temporária visando o preenchimento de 50 (cinquenta) vagas para a função de médico, 60 (sessenta) vagas para motorista e de 45 (quarenta e cinco) vagas para a função de auxiliar de perícia e cadastro de reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Comissão de Execução e Avaliação de Títulos, designada pela Resolução nº 93/2013 /SESP, de 03 de junho de 2013.
- 1.2** A Lei Complementar Estadual nº 108/2005, a Lei Complementar Estadual nº 121/2007 e o Decreto Estadual nº 4.512/2009, podem ser acessados no endereço eletrônico: www.casacivil.pr.gov.br.
- 1.3** É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, nos termos previstos no Artigo 7º da Lei Complementar Estadual nº 108/2005.
- 1.4** O Processo Seletivo Simplificado consistirá da avaliação de títulos.
- 1.5** Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições exigidos para a contratação, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.
- 1.6** A confirmação da vaga, a entrega da documentação necessária à formalização do contrato e a assinatura do contrato serão realizados, exclusivamente, no Instituto Médico Legal em Curitiba.
- 1.7** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio dos endereços eletrônicos: www.sesp.pr.gov.br, www.iml.pr.gov.br, www.ic.pr.gov.br e em Diário Oficial – Suplemento de Concursos Públicos, bem como, manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição, para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.
- 1.8** A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Estadual, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

1.9 As vagas são as constantes no quadro abaixo:

LOCAL DA SEÇÃO MÉDICO-LEGAL	MÉDICOS	MOTORISTAS	AUXILIARES DE PERÍCIA
Apucarana	2	4	3
Cascavel	2	4	3
Campo Mourão	3	3	3
Curitiba	-	5	-
Foz do Iguaçu	4	4	2
Francisco Beltrão	2	4	3
Guarapuava	4	4	3
Ivaiporã	2	2	2
Jacarezinho	4	4	4
Londrina	2	4	3
Maringá	4	4	4
Paranaguá	2	2	-
Paranavaí	3	4	2
Pato Branco	2	3	2
Ponta Grossa	3	1	3
Toledo	4	3	3
Umuarama	4	3	3
União da Vitória	3	2	2
Total	50	60	45

2. PREVISÃO DE CRONOGRAMA

PROGRAMAÇÃO	DATAS
DIVULGAÇÃO DO EDITAL Nº 012/2013	04/06/2013 até 11/06/2013
INSCRIÇÕES NAS UNIDADES CONFORME EDITAL	06/06/2013 até 11/06/2013
AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS PELA COMISSÃO	12/06/2013 até 30/06/2013
PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL DO RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO	02/07/2013
RECURSOS CONTRA RESULTADO PROVISÓRIO	03/07/2013
AVALIAÇÃO DOS RECURSOS	04/07/2013 e 05/07/2013
PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL DO RESULTADO DEFINITIVO E HOMOLOGAÇÃO	09/07/2013
CONVOCAÇÃO PARA POSSE EM DIÁRIO OFICIAL	09/07/2013
PERÍODO PARA POSSE	10/07/2013 até 18/07/2013
INÍCIO DO EXERCÍCIO NO CARGO - CONFORME CARTA DE APRESENTAÇÃO DO IML	19/07/2013

2.1 As datas apresentadas no cronograma poderão ser modificadas. Entretanto, em caso de alterações, haverá divulgação prévia nos endereços eletrônicos: www.sesp.pr.gov.br, www.iml.pr.gov.br, www.ic.pr.gov.br.

3. DO REGIME JURÍDICO

- 3.1** A contratação ocorrerá em regime especial, conforme dispõe a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, com as alterações da Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007 e Decreto Estadual nº 4.512/2009.
- 3.2** A contratação terá o prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo haver quantas prorrogações se fizerem necessárias, por interesse da administração, até o tempo limite totalizando 02 (dois) anos.
- 3.3** A carga horária para os motoristas e auxiliares de perícia será de 40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente, com jornada diária adequada ao horário de funcionamento da Seção Médico-Legal, ou em regime de escala de 12x36 horas e, neste caso, com duas folgas mensais.
- 3.4** A carga horária para os médicos será de 20 (vinte) horas semanais, na forma da legislação vigente, com jornada diária adequada ao horário de funcionamento da Seção Médico-Legal, ou em regime de plantão de sobreaviso, em turnos de serviço, conforme previsão do regime escalas por turnos.
- 3.5** A remuneração mensal bruta será equivalente a:

MÉDICO	
Requisito de escolaridade	Ensino Superior completo
Salário-base	R\$ 3.396,25
Vagas	50
Jornada de Trabalho	20h semanais
MOTORISTA	
Requisito de escolaridade	Ensino Médio completo.
Salário-base	R\$ 1.419,39
Vagas	60
Jornada de Trabalho	40h semanais ou escala de 12x36 horas
AUXILIAR DE PERICIA	
Requisito de escolaridade	Ensino Médio completo.
Salário-base	R\$ 2.319,27
Vagas	45
Jornada de Trabalho	40h semanais ou escala de 12x36 horas

- 3.6** O salário dos contratados não poderá, em hipótese alguma, ser superior aos pagos aos servidores de carreira que exerçam as mesmas funções no Estado e sob as mesmas condições.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições serão realizadas no período de **06 de junho de 2013 a 11 de junho de 2013**, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, na sede das Subdivisões Policiais sediadas nas cidades mencionadas na tabela constante no item 1.9, conforme endereços especificados no anexo III do presente edital.
- 4.2** O candidato somente poderá inscrever-se para **um único município e para uma única função**.
- 4.3** Os candidatos se apresentarão no local de inscrição com a ficha de inscrição preenchida, que estará disponível nos endereços eletrônicos: www.sesp.pr.gov.br, www.iml.pr.gov.br, www.ic.pr.gov.br.

SECRETARIA DE ESTADO
DA SEGURANÇA PÚBLICA

4.4A inscrição será feita pessoalmente pelo candidato ou através de procurador, mediante instrumento particular de procuração com poderes específicos e firma reconhecida do candidato, sendo obrigatória a entrega da procuração original e de fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato e do seu procurador.

4.5A formalização da inscrição implica na presunção de conhecimento e aceitação tácita do regulamento contido neste edital.

4.6A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, que assume as conseqüências de eventuais erros de preenchimento, bem como pela falsidade das declarações.

5 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para se inscrever o candidato deverá:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972;
- b. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- c. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d. para a função de auxiliar de perícia e motorista, ter concluído o ensino médio completo, (antigo segundo grau);
- e. não registrar antecedentes criminais e não responder a processo penal ou administrativo que o inabilite para o exercício da função;
- f. não ter sofrido penalidades nem ter praticado atos desabonadores no exercício de cargo, emprego ou função pública, bem como, na advocacia ou na atividade privada;
- g. Ter escolaridade, registro profissional e título compatível com a função que pretende ocupar. No caso de Médico deverá comprovar ter concluído o Ensino Superior Completo em Medicina e Conselho Regional de Medicina;
- h. candidato deverá entregar os documentos comprobatórios do anexo I, nas unidades, conforme anexo III;
- i. é obrigatória a entrega de **fotocópia autenticada** da cédula de identidade (RG) juntamente com o requerimento de inscrição, sem a qual a mesma será indeferida.

6 DA AVALIAÇÃO

6.1O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação e pontuação das informações prestadas pelo candidato, no ato de sua inscrição, sobre experiência, tempo de serviço e títulos de aperfeiçoamento profissional.

6.2A avaliação terá caráter classificatório, sendo realizada pela Comissão de Execução e Avaliação de Títulos, designada pela Resolução nº 93/2013 – SESP, de 03 de junho de 2013.

6.3A Comissão atribuirá ao candidato pontos de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

6.4 Os candidatos às vagas de **Médico**, serão avaliados conforme os critérios descritos a seguir:

SECRETARIA DE ESTADO
DA SEGURANÇA PÚBLICA

- a. Cursos de Especialização em quaisquer áreas médicas, desde que reconhecidos, pelo Conselho Federal e Regional de Medicina – valor unitário 1,0 (um) ponto, até o máximo de 2,0 (dois) pontos;
- b. Residência Médica – valor unitário 1,0 (um) ponto por Residência, até o máximo de 1,0 (um) ponto;
- c. Estágio em entidade Oficial ou de reconhecida idoneidade que mantenha programas de Residência Médica, credenciada pelo CNRM – valor unitário 1,0 (um) ponto por ano, até o máximo de 1,0 (um) ponto;
- d. Diploma em nível de mestrado devidamente registrado – valor unitário 1,0 (um) ponto, até o máximo de 1,0 (um) ponto;
- e. Diploma em nível de doutorado devidamente registrado – valor unitário 1,0 (um) ponto, até o máximo de 1,0 (um) ponto;
- f. Experiência profissional na área de medicina legal – valor unitário 1,0 (um) ponto por ano comprovado, até o máximo de 4,0 (quatro) pontos;

6.5 Nos casos dos itens 6.4, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, e “e”, **no ato da inscrição**, o candidato deverá apresentar **cópias autenticadas**;

6.6 No caso da alínea “f”, a comprovação será feita **no ato da inscrição**, através da apresentação de **certidão ou declaração original**, expedida pelo setor de pessoal, ou chefia local do respectivo órgão público ou entidade privada, onde conste o tempo líquido de serviço (em anos, meses e dias).

6.7 Em qualquer caso, será aceita, também, como comprovação, no ato da inscrição, a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópias legíveis e completas das páginas de identificação e das que contém o registro do tempo de serviço que será utilizado para a seleção, quando se tratar de contratação em regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.8 A comprovação da participação em cursos de qualificação e/ou formação será feita no ato da inscrição, mediante certificado, em que conste, **obrigatoriamente, a frequência e a carga horária**, devendo ser apresentados os certificados originais acompanhados de cópias autenticadas.

6.9 Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitantemente, prestado na mesma instituição ou não, considerando-se sempre, aquele de maior pontuação.

6.10 A fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo.

6.11 Os candidatos às vagas de **Auxiliares de Perícia**, serão avaliados conforme os critérios descritos a seguir:

- a. Diploma de Ensino Superior, devidamente registrado - valor unitário 1,0 (um) ponto, até no máximo 1,0 (um) ponto;
- b. Cursos de Formação, Técnico e/ou Especialização nas áreas relacionadas à saúde – valor unitário 2,0 (dois) pontos, até o máximo de 4,0 (quatro) pontos;
- c. Experiência profissional em órgãos oficiais de perícia médica – valor unitário 1,0 (um) ponto por ano comprovado, até o máximo de 3,0 (três) pontos;
- d. Experiência profissional no serviço público – valor unitário 1,0 (um) ponto por ano

comprovado, até o máximo de 2,0 (dois) pontos.

6.12 Nos casos dos itens 6.11, alíneas “a” e “b”, **no ato da inscrição**, o candidato deverá apresentar **cópias autenticadas**;

6.13 Nos casos do item “c” e “d”, a comprovação será feita **no ato da inscrição**, através da apresentação de **certidão ou declaração original**, expedida pelo setor de pessoal ou chefia local do respectivo órgão público ou entidade privada, onde conste o tempo líquido de serviço (em anos, meses e dias).

6.14 Em qualquer caso, será aceita, também, como comprovação, no ato da inscrição, a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópias legíveis e completas das páginas de identificação e das que contêm o registro do tempo de serviço que será utilizado para a seleção, quando se tratar de contratação em regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.15 A comprovação da participação em cursos de qualificação e/ou formação será feita no ato da inscrição, mediante certificado, em que conste, **obrigatoriamente, a frequência e a carga horária**, devendo ser apresentados os certificados originais acompanhados de cópias autenticadas.

6.16 Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante, prestado na mesma instituição ou não, considerando-se, sempre, aquele de maior pontuação.

6.17 A fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo.

6.18 Os candidatos às vagas de **Motorista**, serão avaliados conforme os critérios descritos a seguir:

- a. Diploma de Ensino Superior, devidamente registrado - valor unitário 1,0 (um) ponto, até no máximo 1,0 (um) ponto;
- b. Cursos de Técnicos, na área de condução de veículos automotores, na área relacionada à função pretendida – valor unitário 1,0 (um) ponto, até o máximo de 2,0 (dois) pontos;
- c. Experiência profissional em órgãos oficiais de perícia médica – valor unitário 1,0 (um) ponto por ano comprovado, até o máximo de 2,0 (dois) pontos;
- d. Experiência profissional na área de condução de veículos – valor unitário 1,0 (um) ponto por ano comprovado, até o máximo de 2,0 (dois) pontos;
- e. Experiência profissional no serviço público – valor unitário de 0,5 (meio) ponto por ano comprovado, até o máximo de 1,5 (um e meio) pontos;
- f. Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” com valor de 0,5 (meio) ponto, “D” com valor de 1,0 (um) ponto e “E” com valor de 1,5 (um e meio) pontos.

6.19 Casos dos itens 6.18, alíneas “a”, “b” e “f”, no ato da inscrição, o candidato deverá apresentar **cópias autenticadas**;

6.20 No caso do item “c”, “d” e “e”, a comprovação será feita **no ato da inscrição**, através da apresentação de **certidão ou declaração original**, expedida pelo setor de pessoal do respectivo órgão público ou entidade privada, onde conste o tempo

líquido de serviço (em anos, meses e dias).

- 6.21** Em qualquer caso, será aceita, também, como comprovação, no ato da inscrição, a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópias legíveis e completas das páginas de identificação e das que contém o registro do tempo de serviço que será utilizado para a seleção, quando se tratar de contratação em regime da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 6.22** A comprovação da participação em cursos técnicos na área de condução de veículos automotores será feita no ato da inscrição, mediante certificado, em que conste, **obrigatoriamente, a frequência e a carga horária**, devendo ser apresentados os certificados originais acompanhados de cópias autenticadas.
- 6.23** Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante, prestado na mesma instituição ou não, considerando-se, sempre, aquele de maior pontuação.
- 6.24** A fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na avaliação, observada a localidade indicada por ocasião da inscrição.
- 7.2** **Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver nota zero.**
- 7.3** Em caso de igualdade de pontuação, terá preferência o candidato que declarar:
- ser o mais idoso.
 - maior tempo de serviço na função exigida ou equivalente, na Administração Pública Estadual do Paraná, por meio das informações apresentadas, valendo, para este caso, também o número de dias trabalhados;
 - maior encargo de família, mediante entrega, **no ato da inscrição**, de cópia de Certidão de Nascimento dos filhos, de declaração de Imposto de Renda (onde conste à relação de dependentes), bem como, por documento judicial de guarda, tutela, curatela, adoção ou ainda, por Declaração de União Estável feita por instrumento público;
- 7.4** A divulgação da classificação será feita através de Edital afixado nas sedes do Instituto Médico Legal, nas respectivas localidades, nos endereços eletrônicos: www.sesp.pr.gov.br, www.iml.pr.gov.br, www.ic.pr.gov.br e em Diário Oficial – Suplemento de Concursos Públicos.
- 7.5** O candidato poderá interpor recurso contra a classificação provisória, no dia 03/07/2013 das 08:00 as 18:00 horas, desde que por escrito e protocolado no Sistema Integrado de Documentos, junto ao Protocolo do Instituto Médico-Legal de Curitiba, não sendo, em nenhuma hipótese, consideradas reclamações verbais.
- 7.6** **Não serão recebidos, recursos remetidos através de FAX, interpostos fora do prazo e que não estejam protocolados na forma do item 9.4.**

7.7 Após análise dos recursos, será divulgada a classificação final, nos endereços eletrônicos: www.sesp.pr.gov.br, www.iml.pr.gov.br, www.ic.pr.gov.br e em Diário Oficial – Suplemento de Concursos Públicos, da qual não caberão recursos adicionais.

7.8 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não apresentar toda a documentação exigida no ato da inscrição, conforme exigências do presente edital.

8. DAS ATRIBUIÇÕES

8.1 São atribuições dos ocupantes da função temporária de **Médico Legista**:

a. Executar exames médico-legais em pessoas vivas e mortas, necessários às instruções pré-processuais e judiciárias, para atender às requisições de autoridades competentes. Realizar necropsias para determinação da *causa-mortis*, localização e caracterização das lesões externas, com vistas à determinação do instrumento causador dessas lesões, em especial os produzidos por projétil de arma de fogo, para a determinação dos orifícios de entrada e saída. Executar exames de clínica médico-legal, para constatação, localização, caracterização, extensão e intensidade de lesões corporais, com vistas à determinação do grau de incapacidade física resultante. Assistir à exumação e executar exames nos cadáveres exumados. Proceder a exames periciais, conforme a escala de serviços ou em casos especiais, o cumprimento de legislação superior. Realizar perícias de obrigatoriedade médico-legal, rotineiras e de especialidades, quando for o caso; proceder a perícias de identificação médico-legal, infortunística, traumatologia, sexologia, ginecologia e obstetrícia médico-legais, além das demais ligadas à área forense, em pessoas vivas. Realizar exames clínicos do ponto de vistas médico-legal em casos de interesse administrativo ou judicial, em junta médica. Coletar e encaminhar amostras biológicas e outros materiais para exames complementares; requisitar exames complementares, como exames radiológicos, anatomopatológicos, toxicológicos, bioquímicos, odontológicos, psiquiátricos, psicológicos e tantos outros disponíveis no IML, e outros de análise médico-legais em vítimas de crimes. Interpretar dados de exames clínicos e exames complementares. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Zelar pela conservação, utilização e funcionamento de aparelhos, instrumentos e utensílios empregados nos trabalhos. Participar de programas e projetos na área de segurança pública. Efetuar estudos, análises e pesquisas de interesse médico-legal sob a aprovação de protocolo próprio da Direção Geral do Instituto. Comparecer e prestar os esclarecimentos necessários, sempre que requisitados pelas autoridades Judiciárias, Policiais e do Ministério Público, atender as requisitórias das Autoridades Policiais, do Ministério Público e Judiciárias na instrumentação de inquéritos, ações e/ou procedimentos investigatórios ou quaisquer outros aprovados pela Direção Geral. Comparecer aos locais de eventos suscetíveis de serem periciados cumprindo escala de plantão ou quando determinado por superior hierárquico ou pela Direção Geral. Fornecer informações necessárias às autoridades requisitantes das perícias, nos casos em que, após os exames complementares, for modificado, complementado ou suplementado o diagnóstico da causa básica da morte ou quaisquer respostas aos quesitos dos laudos de necropsia, de clínica médica ou outros, inclusive retificações.

SECRETARIA DE ESTADO
DA SEGURANÇA PÚBLICA

Cumprir as determinações superiores compatíveis com as suas obrigações e responsabilidades, as disposições legais e regulamentares, e os horários normais e extraordinários da jornada de trabalho. Elaborar protocolos de condutas médicas, emitir laudos, elaborar relatórios, elaborar procedimentos operacionais padrão, elaborar materiais informativos e normativos, arquivar documentos, , participar de atividades de planejamento. Exercer cargos de coordenação ou supervisão na área de sua competência, quando convocado. Guardar sigilo total e não divulgar quaisquer fatos vinculados ao exercício da função, relacionados a atividades de processos investigatórios, policiais, judiciários e de segurança em geral. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

8.2 São atribuições dos ocupantes da função temporária de Auxiliar de Perícia:

- a. Realizar serviços relativos à necropsia, sob orientação do Legista, objetivando detectar a *causa mortis*, para possibilitar as investigações policiais e fornecer subsídios para a Justiça. Realizar a dissecação dos músculos, das artérias, dos nervos e das articulações; fazer abertura do crânio, da cavidade torácica e abdominal, sempre sob orientação do Médico Legista. Prestar colaboração efetiva e continuada aos médicos legistas no decurso dos trabalhos de necropsia, atendendo às solicitações e determinações. Auxiliar nos trabalhos de necropsias e de exumações, no necrotério, ou fora dele. Registrar o movimento de cadáveres em sistemas manuais e/ou informatizados conforme protocolos de cadastro e liberação de corpos adotados pelo IML/PR. Auxiliar na remoção de cadáveres das viaturas para o necrotério e quando liberado das macas para a câmara frigorífica mortuária ou outros locais apropriados; proceder à reconstituição dos corpos após ato necroscópico, lavando e secando-o apropriadamente. Identificar os corpos com numeração apropriada, bem como suas respectivas localizações na câmara frigorífica mortuária. Coletar materiais biológicos, projéteis e outros à determinação dos médicos legistas em frascos próprios, identificando-os corretamente e armazenando-os de acordo com as normas vigentes. Encaminhar os materiais coletados às Seções da Divisão de Laboratórios ou outras. Auxiliar na montagem de processos para inumação de corpos não identificados ou não reclamados. Zelar pelo bom funcionamento e conservação das câmaras frigoríficas mortuárias, utilização e funcionamento de aparelhos, instrumentos e utensílios empregados nas suas atividades. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Cumprir as determinações superiores compatíveis com as suas obrigações e responsabilidades, as disposições legais e regulamentares, e os horários normais e extraordinários da jornada de trabalho. Guardar sigilo total e não divulgar quaisquer fatos vinculados ao exercício da função, relacionados a atividades de processos investigatórios, policiais, judiciários e de segurança em geral. Elaborar procedimentos operacionais padrões relacionados às suas atividades. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

8.3 São atribuições dos ocupantes da função temporária de Motorista:

- a. Conduzir viaturas de remoção de cadáveres e administrativos. Realizar o traslado de cadáveres de locais de morte ou hospitais ou quaisquer outros possíveis lugares para a sede do IML, conforme ordens e orientações dos Chefes de Plantão ou superiores. Retirar os corpos das viaturas na chegada às Seções Médico-Legais e auxiliar na identificação, tomada de peso, estatura e na realização de demais

protocolos de cadastramento e/ou liberação, inclusive entrega de Boletins que acompanham os cadáveres. Elaborar Boletim de Ocorrência do IML do local do evento contendo todas as circunstâncias do fato, e quando possível, nomes de testemunhas e de policiais presentes. Solicitar preenchimento de Ficha Hospitalar de Preenchimento Obrigatório do IML quando do traslado de corpos provenientes de hospitais, clínicas ou qualquer instituição de saúde. Definir rotas e itinerários com a chefia de plantão do necrotério. Comunicar-se com a Chefia de Plantão através de rádio comunicador. Conduzir pessoas, cadáveres, amostras biológicas, drogas brutas, cargas, documentos, e objetos quando por determinação de superior. Realizar inspeções, pequenos reparos e manutenções básicas do veículo, inspecionando o veículo sob sua responsabilidade à entrega no final da jornada de serviço. Providenciar junto ao Chefe do Setor de Transportes ou ao Administrativo, manutenção preventiva e corretiva de veículos. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança. Auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos. Colaborar para o bom funcionamento e conservação das câmaras frigoríficas mortuárias, utilização e funcionamento de aparelhos, instrumentos e utensílios empregados nos serviços aos quais estiver afeito. Realizar registros e elaborar relatórios. Cumprir o disposto no Código Brasileiro de Trânsito e normas de direção defensiva, bem como preencher formulário referente aos dados da viatura a cada entrega da mesma. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do veículo. Zelar pela conservação e limpeza do veículo. Providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais. Efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo. Preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada. Realizar viagens intermunicipais e interestaduais a serviço do IML conforme determinações superiores. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Cumprir as determinações superiores compatíveis com as suas obrigações e responsabilidades, as disposições legais e regulamentares, e os horários normais e extraordinários da jornada de trabalho. Guardar sigilo total e não divulgar quaisquer fatos vinculados ao exercício da função, relacionados a atividades de processos investigatórios, policiais, judiciários e de segurança em geral. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

9. DOS DEVERES

- a. assiduidade;
- b. pontualidade;
- c. urbanidade
- d. discrição;
- e. lealdade
- f. respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir observância das normas legais e regulamentares;
- g. obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais
- h. levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência;
- i. guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
- j. apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;

SECRETARIA DE ESTADO
DA SEGURANÇA PÚBLICA

- k. proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- l. submeter-se à perícia médica do regime geral de previdência quando for determinada pela autoridade competente;
- m. comparecer à repartição às horas de trabalho ordinário e às de extraordinário; quando convocado, executando os serviços que lhe competirem.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Secretário de Estado da Segurança Pública.
- 10.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Os candidatos classificados serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados no Anexo II, deste Edital, dentre os quais constará a apresentação de Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.
- 11.2 O candidato que aceitar a contratação e não apresentar todos os documentos no momento do comparecimento estabelecido no edital será automaticamente eliminado, sendo substituído pelo próximo candidato classificado.
- 11.3 **O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a assinatura do contrato.**
- 11.4 **Os resultados serão divulgados nos endereços eletrônicos: www.sesp.pr.gov.br, www.iml.pr.gov.br, www.ic.pr.gov.br e em Diário Oficial – Suplemento de Concursos Públicos.**
- 11.5 O candidato deverá entregar os documentos comprobatórios do Anexo II, por ocasião da contratação, na unidade de recursos humanos do órgão contratante, localizada na Avenida Visconde de Guarapuava, nº 2652, Centro, Curitiba/PR.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.
- 12.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na apresentação das informações, o candidato será excluído do processo.
- 12.3 Convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos classificados.
- 12.4 A contratação dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.5 Os candidatos classificados e não contratados no primeiro momento, para preenchimento das vagas ofertadas, constituirão cadastro de reserva para eventual necessidade da unidade, a critério da administração.
- 12.6 A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato **apenas à expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria de Estado da Segurança Pública – SESP**, o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade

SECRETARIA DE ESTADO
DA SEGURANÇA PÚBLICA

do Processo Seletivo Simplificado.

- 12.7** Durante a validade do Processo, poderão surgir vagas que deverão ser preenchidas pelos candidatos classificados, observados rigorosamente a classificação e demais requisitos previstos neste Edital.
- 12.8** As informações contidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.9** É de responsabilidade do candidato manter, na unidade de recursos humanos do órgão contratante, endereço e telefone atualizados.
- 12.10** Por ocasião da convocação, será desclassificado e excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não atender qualquer das condições exigidas, não cabendo recurso administrativo.
- 12.11** O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada, **assinará termo de desistência** e será eliminado da lista de classificação. Também será eliminado o candidato que não atender à convocação.
- 12.12** Não será efetivada a contratação, se o candidato não preencher quaisquer dos requisitos exigidos para a inscrição, previstos neste Edital.
- 12.13** Caso haja dúvidas quanto às informações e documentos apresentados, poderá ser solicitada à autoridade policial competente, a realização de diligências, para apurar a veracidade das informações consignadas pelo candidato.
- 12.14** Não será efetivada a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal e Estadual.
- 12.15** Não será contratado o candidato que, em investigação, registrar indícios de envolvimento em suposta prática de ilícitos.
- 12.16** Não será contratado o candidato que tiver sido punido no exercício do cargo, emprego ou função pública com a penalidade de suspensão ou demissão.
- 12.17** O candidato que, convocado para qualquer ato referente ao presente Processo de Seletivo Simplificado, não se apresentar no prazo estabelecido no Edital respectivo, será considerado desistente, sendo substituído, pelo próximo candidato na ordem de classificação.
- 12.18** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado da Segurança Pública.

Curitiba, 29 de maio de 2013.

CID MARCUS VASQUES
Secretário de Estado da Segurança Pública

ANEXO I – EDITAL Nº 012/2013 - GS/SESP

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

DOCUMENTOS	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Carteira de Identidade (obrigatório)	Original e fotocópia autenticada
Certidão ou declaração comprobatória de tempo de serviço na função de médico-legista, auxiliar de perícia e motorista do Instituto Médico-Legal ou Instituições similares e/ou de saúde, ou ainda, funções de condutores de veículos.	Original
Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópias legíveis e completas das páginas de identificação e das que contém o registro do tempo de serviço que será utilizado para a seleção, quando se tratar de contratação em regime da Consolidação das Leis do Trabalho.	Original e fotocópia autenticada
Certificado de participação em cursos técnicos, de formação e/ou especialização e residência médica (quando for o caso) onde conste à frequência e a carga horária.	Original e fotocópia autenticada
Cópia da certidão de nascimento dos filhos, de declaração de Imposto de Renda (onde conste à relação de dependentes), bem como documento judicial de guarda, tutela curatela, adoção, ou ainda, de declaração de união estável feita por instrumento público, para fins de desempate.	Original e fotocópia autenticada
Certificado de conclusão de segundo grau para os candidatos às vagas de auxiliar de perícia e motorista (obrigatório quando o candidato não apresentar diploma de curso superior).	Original e fotocópia autenticada
Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B”, “C”, “D” ou “E”, para os candidatos na função de motorista, não será aceita a inscrição de candidatos que possuam a “permissão” ou habilitação para a categoria “A”.	Original e fotocópia autenticada

ANEXO II – EDITAL Nº 012/2013 – GS/SESP

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Carteira de Identidade, fornecida pelo Instituto de Identificação do Paraná, conforme exigência do Decreto Estadual nº 2704, de 27/10/1972.	Original e 02 (duas) fotocópias
Cadastro de Pessoa Física (CPF).	Original e 02 (duas) fotocópias
Número do PIS/PASEP.	Original e 02 (duas) fotocópias
Certidões Negativas fornecidas pela Justiça Comum (Estadual e Federal) e da Justiça Militar (Estadual e Federal), expedidas por órgãos com jurisdição no (s) local (is) de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos, abrangendo ações penais e cíveis em que os candidatos sejam ou tenham sido partes intervenientes.	Original
Declaração de próprio punho, com indicação de haver sido ou não indiciado em inquérito policial, processado ou condenado em ação penal e na esfera administrativa, se servidor público, e que não é dependente de álcool ou substância entorpecente.	Original
Atestado de antecedentes criminais expedido pelo Instituto de Identificação do Paraná.	Original
Prova de quitação das obrigações eleitorais e militares.	Original e 02 (duas) fotocópias
Atestado de Saúde expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, que considere o candidato em condições plenas de saúde física e mental, apto para o exercício das funções pretendidas.	Original
Para os candidatos às vagas de auxiliar de perícia e de motorista, diploma ou certificado de conclusão, com aproveitamento, do Ensino Médio, em estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido pelo MEC, e para os candidatos às vagas de médico-legista, Diploma de Graduação de Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	Original e 02 (duas) fotocópias
2 fotos 3x4 recentes.	Original
Comprovante de tipo sanguíneo.	02 (duas) Fotocópias
Comprovante de residência atual.	Original e 02 (duas) Fotocópias
Certidão de casamento.	Original e 02 (duas) Fotocópias
Certidão de nascimento de filho(s).	Original e 02 (duas) Fotocópias
Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil.	02 (duas) Fotocópias
Declaração de Imposto de Renda, quando houver inclusão de dependentes.	02 (duas) Fotocópias
Ficha Cadastral.	Original
Ficha de Declaração de Acúmulo de cargos.	Original

ANEXO III – EDITAL Nº 012/2013 – GS/SESP

RELAÇÃO DE UNIDADE POLICIAIS RECEPTORAS DA INSCRIÇÃO

INSTITUTO MÉDICO-LEGAL DE CURITIBA
AVENIDA VISCONDE DE GUARAPUAVA; Nº 2652- CENTRO
CEP: 80010-100- CURITIBA/PR
FONE: (41) 3321-8117
Responsável: Bianca Terezinha Wosnhaki

01ª SDP - PARANAGUÁ
RUA VIEIRA DOS SANTOS, Nº 200- CENTRO
CEP: 83.203-050 - PARANAGUÁ/PR.
FONE: (41) 3420-3620
Responsável: Talyta Francis Santos Garcia:

04ª SDP - UNIÃO DA VITÓRIA
RUA MARECHAL DEODORO, Nº 150 - CENTRO
CEP: 84.600-000 - UNIÃO DA VITÓRIA/PR.
FONE: (42) 3522-4145
FAX: (42) 3522-1433
Responsável: Dr.Carlos Eduardo Moura

05ª SDP - PATO BRANCO
RUA XAVANTES, Nº 269 - CENTRO
CEP: 85.501-220 - PATO BRANCO/PR
FONE: (46) 3220-0200
(46) 3220-0211
Responsável: Dr. Ronaldo Sergio da Silveira

06ª SDP - FOZ DO IGUAÇÚ
AVENIDA PARANÁ, Nº 1199 - CENTRO
CEP: 85.852-000 - FOZ DO IGUAÇÚ/PR
FONE: (45) 3576-1400
FAX: (45) 3576-1417
Responsável: Ruy Barbosa Teles

07ª SDP - UMUARAMA
AVENIDA RONDONIA, Nº 3299 - ZONA VII
CEP: 87.503-470 - UMUARAMA/PR
FONE: (44) 3621-2650
FAX: (44) 3621-2683
Responsável: Castelar Paulino Rodrigues

08ª SDP - PARANAÍ
AVENIDA HEITOR ALENCAR FURTADO, Nº 4300 – JARDIM CANADÁ
CEP: 87.707-000 - PARANAÍ/PR
FONE: (44) 3421-1550
FAX: (44) 3421-1580

SECRETARIA DE ESTADO
DA SEGURANÇA PÚBLICA

Responsável: Dr. Luiz A. Ricci de Almeida

09ª SDP - MARINGÁ
AVENIDA MANDACARU, Nº 560 – VILA PROGRESSO
CEP: 87.080-000 - MARINGÁ/PR
FONE: (44) 3218-6600
(44) 3218-6644

Responsável: Heloisa Cristina Lomes

10ª SDP - LONDRINA
RUA SERGIPE, Nº 52 - CENTRO
CEP: 86.010-360 - LONDRINA/PR
FONE: (43) 3377-2400
FAX: (43) 3322-2497
Responsável: Cristiane Ferreira de Souza

12ª SDP - JACAREZINHO
RUA CORONEL BATISTA, Nº 15 - CENTRO
CEP: 86.400-000 - JACAREZINHO/PR
FONE: (43) 3511-0600
Responsável: Jose Carlos de Oliveira

13ª SDP - PONTA GROSSA
AVENIDA JOÃO MANOEL S. RIBAS, Nº 667 - CENTRO
CEP: 84.051-410 - PONTA GROSSA/PR
FONE: (42) 3219-2750
FAX: (42) 3219-2775
Responsável: Izabelle Engels

14ª SDP - GUARAPUAVA
RUA GUAIRA, Nº 4284 - BATEL
CEP: 85.015-280 - GUARAPUAVA/PR
FONE: (42) 3623-2112
(42) 3623-2162
Responsável: Hermes Jose Souza

15ª SDP - CASCAVEL
RUA DA BANDEIRA, Nº 1301 - CENTRO
CEP: 85.812-070- CASCAVEL- PR
FONE: (45) 3219-1300
(45) 3219-1330
Responsável: Juari Soares

16ª.SDP- CAMPO MOURAO
RUA MAMBORE, Nº 850 - CENTRO
CEP: 87.302-140 - CAMPO MOURÃO/PR
FONE: (44) 3525-1161
(44) 3525-1338
Responsável: Milton Scheibel

SECRETARIA DE ESTADO
DA SEGURANÇA PÚBLICA

17ª.SDP- APUCARANA

RUA NOVA UCRANIA, Nº 690 - VILA NOSSA SENHORA
DA CONCEIÇÃO CEP: 86.802-500 - APUCARANA/PR

FONE: (43) 3422-0525

(43) 3425-3270

Responsável: Naiara Gdula Miotta

19ª SDP - FRANCISCO BELTRÃO

RUA TENENTE CAMARGO, Nº 733 - PRESIDENTE KENNEDY
CEP: 85.605-090 - FRANCISCO BELTRÃO/PR

FONE: (46) 3524-6353

(46) 3524-3371

Responsável: Pâmela Roberta dos Santos

20ª SDP - TOLEDO

RUA ARMANDO LUIZ ARROSI, Nº 633 - CENTRO
CEP: 85.901-020- TOLEDO- PR

FONE: (45) 3277-8350

(45) 3277-8351

Responsável: Tânia Aparecida Dall Alba

54ª DPR – IVAIPORÃ

PRAÇA EMILIO MENEZES, Nº 230 CENTRO
CEP: 86.870-000 – IVAIPORÃ/PR.

Fone: (43) 34721617

FAX: (43) 34721181

Responsável: Dr. Orlando Sanches Junior